

外经贸英语函电



[外经贸英语函电_下载链接1_](#)

著者:甘鸿

出版者:

出版时间:1996-6

装帧:精装(无盘)

isbn:9787543909366

《外经贸英语函电(英语读本)(修订)》的特点是侧重于实例，且与实际业务紧密结合，使学习者通过实例举一反三，学、以致用，学会撰写符合规格的外经贸英语函电和草拟有关业务的合约、协议。它既是教材又是外经贸工作者与客户进行通讯联系的极好参考材料。

作者介绍:

目录: Unit One Bussiness Letter-writing
Unit Two Establishing Business Relations
Unit Three Status Enquiries
Unit Four Empueries And Replies
Unit Five Sending Proforma Invoices

Unit Six Telecommunication
Unit Seven Quotations, Offers And Counter-offers
Unit Eight Sales Promotion
Unit Nine Orders And Their Fulfilment
Unit Ten Term of Payment
• • • • • [\(收起\)](#)

[外经贸英语函电_下载链接1_](#)

标签

英语

外贸

英文

英写作

英专教材

文学类

教科书

教材

评论

上世纪 不实用

BEC不需要这么专业-。 -

[外经贸英语函电 下载链接1](#)

书评

[外经贸英语函电 下载链接1](#)